|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области  от 26.06.2017 № 41-ОД |

**ПОРЯДОК**

**отбора работодателей для участия в мероприятии «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014 - 2020 годы»**

* Отбор работодателей - участников мероприятия «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области на 2014 - 2020 годы» за счет средств областного бюджета (далее - мероприятие), осуществляется по результатам заключения рабочей группы по отбору заявок работодателей на участие в мероприятии (далее - Рабочая группа), созданной приказом начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления заявок от работодателей в целях их оперативного рассмотрения.
* Участвовать в отборе для участия в мероприятии (далее - отбор) могут юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - работодатели и индивидуальные предприниматели - работодатели, зарегистрированные на территории Смоленской области, имеющие потребность в создании временных рабочих мест для организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы и подавшие в смоленские областные государственные казенные учреждения службы занятости населения (далее – Центры занятости населения) или в Департамент государственной службы занятости населения Смоленской области (далее - Департамент) заявку на участие в отборе работодателей для участия в мероприятии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
* Критериями отбора работодателей для участия в мероприятии являются:

а) наличие потребности работодателя в создании временных рабочих мест для организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы;

б) непроведение в отношении организации процедуры ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;

* Информационное сообщение о проведении отбора работодателей для участия в мероприятии размещается в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, а также на официальной (странице) Центра занятости населения соответствующего муниципального района (городского округа) Смоленской области.
* Приём заявок осуществляется Департаментом и Центрами занятости населения. Заявки принимаются в период с 1 января по 30 ноября текущего года. Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность сведений в представленных документах.
* Заявка работодателя представляется в Департамент на бумажном носителе. Возможно предоставление заявки в электронном виде на адрес электронной почты: [zanruk HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"@ HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"admin HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"- HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"smolensk HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru". HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"ru](mailto:zanruk@admin-smolensk.ru) с последующим подтверждением на бумажном носителе в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента подачи заявки в электронном виде.

Представление заявки работодателя в Центр занятости населения возможно только на бумажном носителе. Центр занятости регистрирует заявку, проводит проверку правильности её заполнения. Далее заявка в течение одного рабочего дня переводится в электронный вид и направляется в Департамент на адрес электронной почты: [zanruk HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"@ HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"admin HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"- HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"smolensk HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru". HYPERLINK "mailto:zanruk@admin-smolensk.ru"ru](mailto:zanruk@admin-smolensk.ru) с последующим подтверждением на бумажном носителе.

* Заявки, поступившие в Департамент, регистрируются в Журнале учета заявок работодателей на участие в отборе секретарем рабочей группы и проверяется на правильность её заполнения. Заявки, поступившие в Департамент от работодателей в электронном виде, регистрируются только после их подтверждения на бумажном носителе. Заявки работодателей, поступившие из Центра занятости в электронном виде, регистрируются без подтверждения на бумажном носителе.

По результатам проверки заявок Департамент принимает решение о вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы или решение об отказе в вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы. Решение об отказе в вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы с обоснованием причин отказа оформляется в письменном виде.

* Заявки прошедшие поверку выносятся на рассмотрение рабочей группы по мере поступления в целях их оперативного рассмотрения. Срок рассмотрения зарегистрированных заявок не должен превышать пять рабочих дней с момента регистрации.
* На основании рассмотрения заявок работодателей и с учетом критериев отбора, установленных настоящим Порядком, рабочая группа выносит решение о целесообразности участия работодателя в реализации мероприятия, либо об отказе в участие работодателя в реализации мероприятия. Отказ должен быть мотивирован и оформлен в письменном виде.
* Основанием для отказа в участии в мероприятии является несоответствие критериям отбора для участия в мероприятии, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Работодатель в течение трех рабочих дней с момента принятия решения уведомляется о принятом решении в письменном виде, с обоснование причин отказа в случае отказа в участии в мероприятии.

12. Принятие решения о целесообразности участия работодателя в реализации мероприятия является основанием для включения в Перечень работодателей, которые могут принимать участие в мероприятии.

13. Перечень работодателей, которые могут принимать участие в мероприятии размещается в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, а также на официальной (странице) Центра занятости населения соответствующего муниципального района (городского округа) Смоленской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области  от 26.06.2017 № 41-ОД  Форма |

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе работодателей для участия в мероприятии «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014 - 2020 годы»**

Наименование работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес нахождения работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность работодателя в создании временных рабочих мест для организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(профессия (специальность), кол-во ед.)

Настоящей заявкой подтверждаю, что:

- в отношении работодателя не проводится процедура ликвидации, банкротства или приостановления деятельности.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата заявки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к приказу начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области  от 26.06.2017 № 41-ОД |

**СОСТАВ**

**рабочей группы Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области по отбору заявок работодателей для участие в мероприятии «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014 - 2020 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Шиманов  Андрей Леонидович | начальник Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области, председатель рабочей группы; |
| Полоников  Владимир Викторович | первый заместитель начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области, заместитель председателя рабочей группы; |
| Панова  Марина Викторовна | главный специалист отдела профориентации и профессионального обучения Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Окунева  Юлия Эдуардовна | начальник отдела профориентации и профессионального обучения Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области |
| Маркова  Наталья Владимировна | начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области |
| Кондрусик  Александр Владимирович | вице-президент Смоленской торгово-промышленной палаты  (по согласованию) |
| Савченко  Ирина Николаевна | начальник отдела программ занятости и рынка труда Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области |